



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

01.04 2024 р.

№ 115

Про введення в дію
нормативних документів

У зв'язку з оновленням нормативної бази провадження наукової, науково-педагогічної та інноваційної діяльності Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара на відповідність Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. за № 1556-VII (зі змінами), Статуту Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара та на виконання рішення вченої ради від 28.03.2024 р. (протокол № 8)

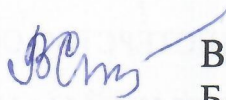
НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію «Порядок призначення/звільнення декана факультету Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара» (додається).
2. Довести «Порядок призначення/звільнення декана факультету Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара» до відома керівників структурних підрозділів університету (Кривенко Ю. М.), оприлюднити його на вебсайті університету (Бахметьєва А.М.).
3. Контроль за виконанням наказу покласти на в.о. першого проректора Сіліч-Балгабаєву В. Б.

РЕКТОР

Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить
в.о. першого проректора



Валентина
БАЛГАБАЄВА

СІЛЧ-

ПОГОДЖЕНО:

В. о. проректора
з науково-педагогічної роботи




Наталія ГУК

Проректор з наукової роботи



Олег МАРЕНКОВ

Начальник юридичного відділу

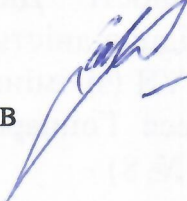


Володимир САГАЙДАК

Голова профкому

Євгеній СНІДА

Начальник відділу кадрів



Тетяна КОНОВАЛ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні вченої ради
Дніпровського національного
університету імені Олеса Гончара

«28» 03 2024 р. протокол № 8

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеса Гончара

«01» 04 2024 р. № 115

ПОРЯДОК
призначення/звільнення декана факультету
Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара

м. Дніпро
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок призначення/звільнення декана факультету Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Порядок, Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно-правових актів, Статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Статут).

Порядок затверджують на вченій раді Університету та вводять в дію наказом ректора.

1.2. На посаду декана факультету може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету, яка за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідає вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників та має стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років; володіє державною мовою, рівень володіння якою засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до закону. Документ, що засвідчує рівень володіння державною мовою, подається особою до призначення на посаду.

1.3. Процедура призначення декана факультету складається з таких етапів:

- 1) внесення ректором Університету пропозиції щодо кандидатури на посаду декана факультету;
- 2) скликання зборів трудового колективу факультету;
- 3) погодження кандидатури декана зборами трудового колективу факультету;
- 4) призначення на посаду декана факультету та укладення з ним контракту.

1.4. Одна й та сама особа не може бути деканом факультету більше як 10 років. Період виконання обов'язків декана факультету не входить до обрахунку періоду перебування на посаді декана факультету.

1.5. Осіб, які займають посади декана факультету відповідно до чинних контрактів, не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії контрактів письмово попереджають про звільнення з посади згідно з п. 2 ч. 1 ст. 36 КЗпП України.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Призначення на посаду та звільнення з посади декана факультету здійснюють відповідно до статті 43 Закону України «Про вищу освіту», Статуту та цього Порядку.

2.2. Посада декана факультету вважається вакантною в разі припинення трудового договору (контракту) особи, яка займала відповідну посаду, а також у

разі введення нової посади до штатного розпису Університету у зв'язку з утворенням нового факультету.

2.3. Посада декана факультету в період тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю й пологами, відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчій відпустці, під час проходження стажування (підвищення кваліфікації), відрядження, тимчасової відсутності з інших причин вакантною не вважається і заміщується тимчасово в порядку, визначеному законодавством України.

2.4. Ректор повідомляє голові вченої ради факультету та голові профбюро факультету прізвище кандидата на посаду декана факультету для включення до порядку денного зборів трудового колективу факультету питання погодження зазначеної кандидатури.

2.5. Скликання зборів трудового колективу факультету здійснюється на підставі спільного рішення декана й профспілкового бюро профспілкової організації або з ініціативи вченої ради факультету. Збори трудового колективу факультету можуть проводитися за безпосередньої присутності делегатів (наживо), у синхронно дистанційній або в змішаній формі. Форму проведення і обрання сервісу для синхронно дистанційного (за потреби) проведення зборів визначають під час скликання зборів трудового колективу.

2.6. До складу зборів трудового колективу факультету входить не менше 75 відсотків – наукові, науково-педагогічні працівники факультету, які працюють в Університеті на постійній основі; не менше 15 відсотків – виборні представники із числа студентів, яких обирають студенти через прямі таємні вибори; решта складу делегатів – інші категорії працівників факультету, аспіранти, докторанти.

2.7. Збори трудового колективу факультету є правочинними за умови присутності не менше двох третин від загальної кількості складу зборів.

У випадку оголошення перерви в засіданні зборів трудового колективу факультету, (крім перерви на голосування, після поновлення роботи перевіряють присутність делегатів зборів трудового колективу факультету та проводять їхню повторну реєстрацію.

2.8. Процедура проведення зборів трудового колективу факультету:

1) перед початком зборів трудового колективу факультету проводить реєстрацію учасників;

2) голова профбюро факультету відкриває збори трудового колективу факультету й пропонує обрати голову та секретаря;

3) голова зборів трудового колективу факультету оголошує його учасникам порядок денний, регламент та пропонує обрати робочі органи (лічильна комісія тощо) зборів трудового колективу факультету. Ці питання вирішують відкритим голосуванням;

4) голова надає слово для виступу ректорові для внесення на розгляд учасників зборів трудового колективу факультету кандидатури на посаду декана факультету;

5) претендент на посаду декана факультету звітує про роботу, якщо він

працював деканом (виконувачем обов'язків декана) факультету не менше року, та презентує програму розвитку факультету;

б) рішення про погодження кандидатури на посаду декану факультету учасниками зборів трудового колективу факультету приймають відкритим або таємним голосуванням (форму голосування визначають на зборах відкритим голосуванням).

У разі виникнення під час погодження кандидатури на посаду декана факультету конфлікту інтересів, його врегулювання здійснюється у відповідності з нормами законодавства та положеннями локальних правових актів Університету з питань запобігання та протидії корупції.

2.9. Таємне голосування може бути проведено за такою процедурою:

- 1) наживо з використанням паперових бюлетенів;
- 2) дистанційно на платформі Microsoft 365 із забезпеченням персонального таємного голосування електронними бюлетенями з використанням програмно-технічного електронного засобу MS Forms;
- 3) дистанційно з перервою для проведення таємного голосування паперовими бюлетенями у визначений час у відповідних приміщеннях Університету;
- 4) у змішаній формі (частина учасників зборів бере участь наживо із приміщень Університету, інша частина – дистанційно на платформі Microsoft 365). У такому разі таємне голосування для присутніх наживо проводять з використанням паперових бюлетенів, а для присутніх дистанційно – з використанням програмно-технічних електронних засобів MS Forms.

2.10. Для таємного голосування наживо члени лічильної комісії виготовляють бюлетені для голосування. Кількість бюлетенів повинна відповідати кількості присутніх на зборах трудового колективу. До бюлетеня для таємного голосування вносять прізвище, ім'я та по батькові кандидата для голосування.

2.11. У випадку проведення зборів трудового колективу факультету у синхронно дистанційній або в змішаній формі інформацію про дату, час і спосіб проведення зборів трудового колективу факультету висвітлюють через планування в «Календарі» додатку MS Teams і доводять через інформаційно-комунікаційні засоби зв'язку до відома всіх учасників зборів трудового колективу факультету.

2.11.1. Для проведення зборів трудового колективу факультету створюють команду в додатку MS Teams в інформаційному середовищі факультету на платформі Microsoft 365. До складу команди додають усіх учасників зборів трудового колективу факультету. Учасників зборів трудового колективу факультету ідентифікують через їхню особисту електронну адресу з доменним ім'ям «... dnu.edu.ua».

2.11.2. За потреби організації таємного голосування дистанційно на платформі Microsoft 365 використовують електронні засоби MS Forms, що дає змогу забезпечити анонімність і верифікацію такого голосування.

2.11.3. Для проведення таємного голосування на зборах трудового

колективу факультету члени лічильної комісії створюють електронні бюлетені через MS Forms. До електронного бюлетеня вносять прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду декана факультету.

2.11.4. Для гарантування таємності голосування в налаштуваннях електронного бюлетеня (MS Forms) вимикають опцію «Записувати ім'я».

2.11.5. Для підтвердження налаштувань електронного бюлетеня, що гарантують таємність, голова лічильної комісії (або за його дорученням інший член лічильної комісії) ознайомлює з його налаштуваннями присутніх на зборах трудового колективу факультету учасників через демонстрацію на моніторі свого пристрою.

2.11.6. Доступ до електронних бюлетенів надають учасникам зборів трудового колективу факультету через посилання особисто в чат кожному учасникові зборів чи розміщення в загальному каналі команди MS Teams. Відправлені електронні бюлетені автоматично зберігають у системі MS Forms, а статистику відповідей, зокрема діаграми, можна переглянути в пункті меню «Відгуки».

2.11.7. Для голосування електронними бюлетенями члени лічильної комісії встановлюють часові обмеження, після завершення яких у системі MS Teams електронні бюлетені (MS Forms) не приймають.

2.11.8. Після завершення голосування електронними бюлетенями голова лічильної комісії (або за його дорученням інший член лічильної комісії) ознайомлює учасників зборів трудового колективу факультету з результатами таємного голосування через демонстрацію на моніторі свого пристрою сторінки результатів голосування чи створеної електронної таблиці MS Excel або в пункті меню «Відгуки».

2.11.9. Результати таємного голосування електронними бюлетенями затверджують на зборах трудового колективу відкритим голосуванням простою більшістю голосів учасників.

2.12. Рішення про погодження претендента на посаду декана факультету оформляють як витяг із протоколу зборів трудового колективу факультету із зазначенням кількості набраних за його кандидатуру голосів та разом з копією протоколу лічильної комісії направляють ректорові Університету.

2.13. Кандидатуру претендента вважають погодженою в разі, якщо за нього проголосувала більшість від повного складу зборів трудового колективу факультету.

2.14. Після погодження зборами трудового колективу факультету зазначеної кандидатури ректор Університету призначає декана факультету строком до п'яти років та укладає з ним відповідний контракт.

У контракті з деканом факультету визначають цільові показники діяльності факультету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді декана факультету в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

2.15. У разі непогодження зборами трудового колективу факультету кандидатури на посаду декана факультету ректор Університету призначає

(покладає обов'язки) виконувача обов'язків декана факультету на термін до року до заміщення посади відповідно до Порядку. Ректор Університету вносить кандидатуру декана факультету для її погодження зборами трудового колективу не пізніше ніж за місяць до закінчення терміну повноважень виконувача обов'язків декана факультету.

2.16. Декан факультету може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради університету або зборів трудового колективу факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту, умов контракту. Пропозицію про звільнення декана факультету вноситься на збори трудового колективу факультету не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу зборів трудового колективу факультету.

2.17. У разі утворення у складі Університету нового факультету, ректор призначає виконувача обов'язків декана факультету на строк до заміщення вакантної посади згідно з Порядком.

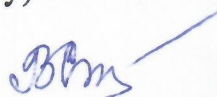
3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Документи й матеріали щодо особи, кандидатуру якої зборами трудового колективу факультету погоджено на посаду декана факультету, зберігаються у відділі кадрів в особовій справі.

3.2. Усі доповнення та зміни до цього Порядку затверджують на вченій раді університету та вводяться в дію наказом ректора.

3.3. Цей Порядок застосовують при заміщенні вакантної посади директора навчально-наукового інституту (у разі утворення такого підрозділу в складі Університету в установленому порядку).

В.о. першого проректора



Валентина СІЛЧ-
БАЛГАБАЄВА

ПОГОДЖЕНО

В. о. проректора
з науково-педагогічної роботи



Наталія ГУК

Проректор з наукової роботи



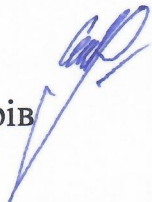
Олег МАРЕНКОВ

Начальник юридичного відділу



Володимир САГАЙДАК

Голова профкому



Євгеній СНІДА

Начальник відділу кадрів



Тетяна КОНОВАЛ